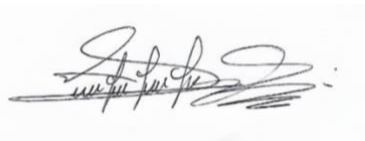


A QUIEN INTERESE

YEIMI ALEXANDRA AGUILERA FONSECA, en calidad de representante Legal por medio del presente hago constar que la señora ANGELA YAMILE URIBE BARAJAS, identificada con c.c 1.022.332.165, de Bogotá laboro en esta Fundación por prestación de servicios como profesional en PSICOLOGIA, desarrollando actividades para la población con discapacidad, inclusión educativa, valoración, seguimiento,, talleres a cuidadores, capacitación a docentes en eliminación de barreras en el ámbito escolar, cultural y social en el periodo comprendido del 10 de enero de 2024 , hasta el 07 de marzo de 2025.

Elaborada y firmada en cota a los 22 días del mes abril de 2025

Cordialmente,



YEIMI ALEXANDRA AGUILERA FONSECA
Representante Legal
Teléfono de Contacto: 3102283487
Correo electrónico: florecelaesperanza.fe@gmail.com

Siempre hay algo más por hacer... todo niño merece sonreír

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE
 CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que, entre **ANGELA YAMILE URIBE BARAJAS** identificada con C.C. No. **1.022.332.165** expedida en Bogotá y el Departamento de Cundinamarca con NIT. No. 899.999.114-0 – Secretaria de Desarrollo e Inclusión Social se celebró y ejecutó el contrato estatal de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, regido por la Ley 80 de 1993 que se describe a continuación:

Número y fecha	No. SDSI-CPS-155-2023
Objeto del contrato:	"Prestación de servicios profesionales para la ejecución de los programas y proyectos a cargo de la secretaria de Desarrollo e Inclusión Social, a través de acompañamiento psicosocial dirigido a la orientación de adolescentes y jóvenes del departamento en la construcción de sus proyectos de vida en el marco de la estrategia Juntos hacemos combo recargado"
Fecha Inicio	22 de Marzo del 2023
Plazo Inicial Pactado	Siete (7) meses
Fecha de Suspensión	N/A
Término de Suspensión	N/A
Fecha de reinicio	N/A
Fecha de Adición y Prorroga	2 de Octubre del 2023
Plazo de la Adición y Prorroga	Un (1) mes y veintiocho (28) días.
Fecha Terminación	19 de diciembre del 2023
Obligaciones contractuales	Las obligaciones a desarrollar en la prestación de servicios son las siguientes: 1. Apoyar profesionalmente las asesorías a funcionarios municipales para la prevención del consumo de spa, en el departamento de Cundinamarca. 2. Orientar a las y los jóvenes en la construcción de sus proyectos de vida. 3. Brindar soporte profesional en el desarrollo y seguimiento de las actividades planteadas frente a la estrategia juntos hacemos combo- recargado. 4. Brindar apoyo en la recopilación, generación y análisis de información de la gerencia. 5. Acompañar las demás actividades que por la misionalidad de la secretaria le sean asignadas
Valor Inicial Pactado	TREINTA Y CINCO MILLONES PESOS M/CTE (\$35.000.000)



Gobernación de
Cundinamarca



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
 Sede Administrativa - Torre Central Piso 4.
 Código Postal: 111321 – Teléfono: 749 1226-1227
 @CundiGob @CundinamarcaGob
 www.cundinamarca.gov.co

Valor Prorroga y adición	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$9.666.667)
Plazo Total Pactado	Ocho (8) meses y Veintiocho (28) días.
Plazo Ejecutado	Ocho (8) meses y Veintiocho (28) días.
Valor Ejecutado	Cuarenta y Cuatro millones setecientos setenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos m/cte (\$44.466.667)
Forma de pago	Ocho (08) pagos mensuales por valor de Cinco millones pesos m/cte (\$5.000.000) y un pago por veintiocho (28) días por valor de cuatro millones setecientos sesenta y seis mil cientos sesenta y siete pesos m/cte (\$4.966.667)

Que, según certificación expedida por el supervisor del contrato, los servicios fueron prestados a satisfacción, dentro del plazo de ejecución pactado.

Que el contrato descrito, se encuentra ejecutado y terminado.

La información que se certifica fue tomada del archivo documental del contrato, que obra en la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social de Cundinamarca y de la plataforma SECOP II.

La presente se expide a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de dos mil veintitrés (2023), en la ciudad de Bogotá D.C. a solicitud del interesado.

Adriana Hernandez H
LUCY ADRIANA HERNANDEZ HERNANDEZ
 Secretaria de Desarrollo e Inclusión Social

Revisó: Hector Javier Velasquez Vargas – Gerente para la Juventud y la Adultez
 Revisó: Yelson Abundio Laverde Melo – Contratista SDSI
 Aprobó: Clara Inés Escobar Romero – Asesora Jurídica SDSI



LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que, entre **ANGELA YAMILE URIBE BARAJAS**, identificado con C.C. No. **1.022.332.165** expedida en Bogotá y el Departamento de Cundinamarca con NIT. No. 899.999.114-0 – Secretaria de Desarrollo e Inclusión Social se celebró y ejecutó el contrato estatal de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión, regido por la Ley 80 de 1993 que se describe a continuación:

Número y fecha	Contrato No. SDSI-CPS-141-2022 de fecha 28 de Enero de 2022.
Objeto del contrato:	Prestación de servicios profesionales y de acompañamiento psicosocial para el desarrollo de la estrategia "Juntos hacemos combo-recargado" mediante la orientación a joven en la construcción de sus proyectos de vida.
Fecha Inicio	09 de febrero de 2022
Plazo Inicial Pactado	Ocho (8) meses
Fecha de Adición y Prorroga	05 de octubre de 2022
Plazo de la Adición y Prorroga	Dos meses (2) y Doce (12) días
Fecha Terminación	20 de diciembre de 2022
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	1. Brindar asesoría y soporte profesional a la gerencia de juventudes, en el proceso de definición y diseño de las actividades de construcción de proyecto de vida dentro de la Estrategia "Juntos Hacemos Combo – Recargado", dirigida a los jóvenes y adolescentes del Departamento de Cundinamarca. 2. Brindar soporte profesional para orientar a las y los jóvenes y adolescentes en la construcción de sus proyectos de vida mediante encuentros de vivencias y experiencias, charlas y/o talleres enfocados a la construcción de proyecto de vida, que se ajuste a las necesidades del Departamento y que incluya la generación de espacios inclusivos e interactivos para promover el debate y la reflexión. 3. Participar en las actividades de asistencia técnica a las administraciones de los Municipios asignados, para la implementación de espacios virtuales o presenciales de debate y capacitación en temas de construcción de proyecto de vida. 4. Dar cumplimiento al plan de asistencia técnica a las temáticas relacionadas a las metas producto a ejecutar. 5. Las demás que sean por la misionalidad de la Secretaría y la Gerencia se requieran. designadas por el supervisor.
Valor Inicial Pactado	Treinta y cuatro millones trescientos doce mil pesos (\$34.312.000.) M/cte.
Valor Prórroga y adición	Diez millones doscientos noventa y tres mil seiscientos pesos (\$10.293.600) M/cte.
Plazo Total Pactado	Diez (10) meses Doce (12) días
Plazo Ejecutado	Diez (10) meses Doce (12) días
Valor Ejecutado	Cuarenta y cuatro millones seiscientos cinco mil seiscientos pesos (\$44.605.600) M/cte.



Forma de pago	Diez (10) pagos mensuales cada uno por valor de cuatro millones doscientos ochenta y nueve mil pesos (\$4.289.000) M/cte. y un (1) pago por valor de Un millón setecientos quince mil seiscientos pesos (\$1.715.600) M/cte.
---------------	--

Que, según certificación expedida por el supervisor del contrato, los servicios fueron prestados a satisfacción, dentro del plazo de ejecución pactado.

Que el contrato descrito, se encuentra ejecutado y terminado.

La información que se certifica fue tomada del archivo documental del contrato, que reposa en la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social de Cundinamarca y de la plataforma SECOP II.

La presente se expide a los veintisiete (27) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023), en la ciudad de Bogotá D.C. a solicitud del interesado.

Lucy Adriana Hernandez
LUCY ADRIANA HERNANDEZ HERNANDEZ
Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social

Proyectó: Néstor Julio Malagón Cruz – Gerente para la juventud y adultez
Revisó: Manuel Felipe Pardo – Asesor de despacho
Revisó: Viviana Ladino – Profesional de despacho



**EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA**

C E R T I F I C A

Que una vez revisada la Hoja de Vida de la Doctora, **ANGELA YAMILE URIBE BARAJAS**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.022.332.165, expedida en Bogotá, se verifica que desempeña el cargo de Secretaria de Salud, Protección y Desarrollo Social, código 020 grado 01 de la planta de personal de la Administración Municipal de San Antonio del Tequendama; desde el 23 de abril de 2021 a la fecha, con una asignación salarial de **TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$ 3.564.197)**

Desarrollando las Funciones que se describen a continuación, según lo establecido en Manual Especifico de Funciones Decreto 002 del 02 de enero de 2018.

- 1 Planear, coordinar, ejecutar y evaluar la política social mediante la organización, coordinación y ejecución de iniciativas, programas proyectos y acciones en materia de salud, educación, cultura y bienestar dirigido a la infancia, la juventud, las mujeres, los discapacitados, adultos mayores, la población víctimas y los grupos étnicos.
- 2 Liderar y desarrollar políticas sociales, en coordinación con otros sectores, organismos o entidades públicas y privadas, para los distintos grupos poblacionales, familias y comunidades, en especial de aquellos en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad y promover estrategias que permitan su desarrollo.
- 3 Promover la articulación y la integración operacional con las entidades de los diferentes niveles de gobierno en la implementación de las políticas sociales, con el fin de garantizar concurrencia en las acciones de acuerdo con el plan de desarrollo.
- 4 Formular estrategias para potenciar habilidades y capacidades en los individuos y colectivos, con el fin de incentivar el desarrollo humano sostenible del municipio, procurando la consecuencia de adecuados niveles de nutrición, acceso a espacios laborales, salud física, mental, capacidad de asociación y participación social.
- 5 Dirigir y ejecutar las iniciativas de políticas establecidas en el sistema general de seguridad social en salud (SGSSS), y en los planes, programas y proyectos formulados en el municipio, en cumplimiento de sus objetivos y metas.
- 6 Coordinar el sistema de seguridad social en salud con los diferentes actores del sector en el municipio y hacer cumplir la normatividad legal vigente a las instituciones que lo conforman.
- 7 Observar y hacer cumplir las funciones de aseguramiento de la población al sistema general de seguridad social en salud, salud pública, y de inspección vigilancia y control de factores de riesgo que afecten la salud humana presente en el ambiente, de acuerdo con las disposiciones legales.

"JUNTOS POR EL SAN ANTONIO QUE QUEREMOS"

República de Colombia - Departamento de Cundinamarca

Alcaldía Municipal San Antonio del Tequendama

Carrera. 5 # 4 -16 Código Postal 252620

www.sanantoniodeltequendama-cundinamarca.gov.co

Celular: DESPACHO 3232773309 - GOBIERNO 3232773271 - HACIENDA 3232773298 - SALUD 3232773249
AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE 3232773255 - PLANEACION 3232773315 - COMISARIA DE FAMILIA 3232773263
contactenos@sanantoniodeltequendama-cundinamarca.gov.co - alcaldia@sanantoniodeltequendama-cundinamarca.gov.co
<https://www.facebook.com/alcaldiasatpaginaoficial/>

VERSIÓN 4 / 05-05-2021

Alcaldía Municipal San Antonio del Tequendama

Nit. 860527046-1



vigilancia y control de factores de riesgo que afecten la salud humana presente en el ambiente, de acuerdo con las disposiciones legales.

8 Gestionar el recaudo ejecución y seguimiento de los recursos con destinación específica para salud del municipio, y administrar los recursos del fondo local de salud.

9 Dirigir la administración e implementación del sistema integral de información en la salud, así como la generación y reporte de información requerida por el sistema, para realizar la actualización anual del perfil epidemiológico.

10 Proponer y formular las iniciativas a implementar en los establecimientos educativos del municipio para invertir los recursos asignados para la calidad educativa.

11 Hacer seguimiento de los indicadores de calidad educativa de los establecimientos educativos del municipio y a la inversión de los recursos de gratuidad asignados a cada establecimiento educativo.

12 Coordinar con los diferentes actores del sector educativo la ejecución de iniciativas que garanticen integralmente el derecho a la educación de los niños, niñas y jóvenes.

13 Liderar la formulación de políticas culturales, y las ejecutorias de las mismas para el municipio.

14 Asesorar a las instituciones del municipio en la elaboración de proyectos culturales, propiciando la participación comunitaria y la ejecución de dichos proyectos.

15 Dirigir el fondo local de salud de acuerdo con la normatividad vigente.

16 Gestionar la prestación del servicio de salud

17 Verificar los puntos de control de las actividades específicas de las unidades funcionales de la secretaría (Administración Salud, Aseguramiento, Auditoría Salud, Salud Pública).

18 Realizar gestión interadministrativa y de orden jerárquico: Secretaría técnica, coordinación y logística de los comités asignados, integrante de la junta directiva de la E.S.E Hospital San Antonio del Tequendama.

19 Elaborar el presupuesto de la secretaría, control, seguimiento a la ejecución de los recursos.

20 Realizar la verificación y aprobación del envío de los diferentes informes a los entes que os requieran.

21 Adelantar los procesos disciplinarios de los empleados públicos a su cargo y de su competencia, de conformidad con el parágrafo (3°) del artículo 76 del código disciplinario único, garantizando la segunda instancia en cabeza del Alcalde, de acuerdo con los trámites exigidos para la aplicación del régimen disciplinario.

"JUNTOS POR EL SAN ANTONIO QUE QUEREMOS"

República de Colombia - Departamento de Cundinamarca

Alcaldía Municipal San Antonio del Tequendama

Carrera. 5 # 4 -16 Código Postal 252620

www.sanantoniodeltequendama-cundinamarca.gov.co

Celular: DESPACHO 3232773309 - GOBIERNO 3232773271 - HACIENDA 3232773298 - SALUD 3232773249
AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE 3232773255 - PLANEACION 3232773315 - COMISARIA DE FAMILIA 3232773263
contactenos@sanantoniodeltequendama-cundinamarca.gov.co - alcaldia@sanantoniodeltequendama-cundinamarca.gov.co
<https://www.facebook.com/alcaldiasatpaginaoficial/>

VERSIÓN 4 / 05-05-2021

**Alcaldía Municipal San
Antonio del Tequendama**

Nit. 860527046-1



22 Adelantar los procesos de contratación de la secretaría de acuerdo con las normas y disposiciones previstos en los procedimientos de selección, celebración, ejecución y control, establecidas para la contratación estatal.

23 Ejercer la supervisión de los contratos de la Secretaría de acuerdo con las normas legales vigentes.

24 Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado.

Dada en San Antonio del Tequendama a los veintiún (21) días del mes de enero de 2022.

ELIECER CORCHUELO
Secretario Administrativo y Financiero

PROYECTO:	REVISO Y APROBO:
Nombre: Gloria Elena Corchuelo Salamanca	Nombre: Eliecer Corchuelo
Cargo: Contratista	Cargo: Secretario Administrativo y Financiero
Firma:	Firma:
Fecha: 22/01/2022	Fecha: 21/01/2022
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.	

"JUNTOS POR EL SAN ANTONIO QUE QUEREMOS"

República de Colombia - Departamento de Cundinamarca

Alcaldía Municipal San Antonio del Tequendama

Carrera, 5 # 4 - 16 Código Postal 252620

www.sanantoniodeltequendama-cundinamarca.gov.co

Celular: DESPACHO 3232773309 - GOBIERNO 3232773271 - HACIENDA 3232773298 - SALUD 3232773249
AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE 3232773255 - PLANEACION 3232773315 - COMISARIA DE FAMILIA 3232773263
contactenos@sanantoniodeltequendama-cundinamarca.gov.co - alcaldia@sanantoniodeltequendama-cundinamarca.gov.co
<https://www.facebook.com/alcaldiasatpaginaoficial/>

VERSIÓN 4 / 05-05-2021

**LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO
INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA**

CERTIFICA

Que la Doctora **ÁNGELA YAMILE URIBE BARAJAS**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1.022.332.165 de Bogotá, laboró para el Municipio de El Colegio en el cargo de **Secretaria de Desarrollo Social**, Nivel Directivo, Código 020, Grado 02, desde el 04 de enero de 2016 hasta el 23 de febrero de 2020, con una asignación básica mensual de \$3'831.296 para la vigencia de 2020.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, a los diecinueve (19) días del mes de abril de dos mil veintiuno (2021).


MARTHA BIBIANA PARADA MARTÍNEZ
Secretaria de Gobierno y Desarrollo Institucional


Elaboró: Alirio Núñez M.

Constancia. 2012001515

LA DIRECTORA DE PERSONAL DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

HACE CONSTAR:

Que **URIBE BARAJAS ANGELA YAMILE** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. **1022332165** que presta sus servicios al Departamento, registra los siguientes conceptos y valores salariales así:

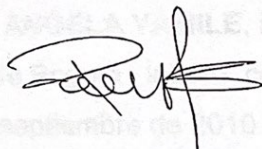
PERIODO: DEL 20 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2.010 **GRADO 2AE**

Sueldo	\$1.330.415,00	Mensual
Prima de Navidad Proporcional	\$332.604,00	

PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 10 DE OCTUBRE DE 2.011 **GRADO 2AE**

Sueldo	\$1.372.590,00	Mensual
Prima de Navidad Proporcional	\$1.029.442,00	

La presente constancia se expide en Bogotá D.C. a los **15** días del mes de **Febrero** de **2.012**, a solicitud del interesado para **CESANTIA DEFINITIVA**, de conformidad con los registros del sistema que soportan la liquidación.



SANDRA ELIANA RODRIGUEZ GARCIA
Directora

Vc/Bx: Jorge Barrios
Proyectó: Adriana Juregui
Digitó: Pedro Gutiérrez Gutiérrez